

РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ.....	4
4. СЛУЧАИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.....	7
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА КЛИЕНТА.....	7
6. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА.....	8
7. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ КОМПАНИИ.....	8
8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ.....	8
9. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	9
10. КОМПРОМЕТАЦИЯ.....	10
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	10
12. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ.....	11
13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
14. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ КОМПАНИИ.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Регламент использования усиленной квалифицированной электронной подписи и обмена электронными документами, именуемый в дальнейшем Регламент, определяет порядок и условия создания и использования Электронной подписи при подписании Электронных документов, иные условия обмена Электронными документами между Обществом с ограниченной ответственностью «АЛОР +» (ОГРН 1027700075941, адрес места нахождения: 115162, Российская Федерация, г. Москва, ул. Шаболовка, д. 31Г, антресоль 2 эт., пом. 4) (далее — Компания) и юридическим лицом, заключившим с Компанией Соглашение об использовании электронной подписи и обмене электронными документами.
- 1.2. Регламент является составной неотъемлемой частью Соглашения об использовании электронной подписи и обмене электронными документами (далее — Соглашение), заключаемого с Компанией путем акцепта Оферты о присоединении к Соглашению в установленном Офертой порядке.
- 1.3. Регламент утверждается единоличным исполнительным органом Компании и вводится в действие его приказом.
- 1.4. Любое заинтересованное лицо может ознакомиться с текстом Регламента в сети интернет на сайте Компании по адресу <http://www.alorbroker.ru>.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Аутентификация — процедура подтверждения принадлежности Имени пользователя (Логина) его предъявителю. Аутентификация Клиента — юридического лица в Личном кабинете осуществляется по Паролю (Временному паролю).
- 2.2. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец Сертификата) — лицо, на имя которого Удостоверяющим центром выдан Сертификат ключа проверки электронной подписи.
- 2.3. Временный пароль — последовательность символов, созданная при регистрации Клиента в Личном кабинете Клиента или при сбросе его пароля и сообщенная Клиенту Компанией, используемая для аутентификации Клиента в Личном кабинете Клиента.
- 2.4. Журнал операций — таблица в базе данных на сервере Компании, в которой в автоматическом режиме записываются все действия пользователей.
- 2.5. Идентификация — процесс присвоения Компанией Клиенту Имени пользователя (Логина); сравнение предъявляемого Клиентом путем ввода при входе в Личный кабинет Клиента Имени пользователя (Логина) с Именем пользователя (Логин), присвоенным Клиенту и содержащимся в базе данных Компании.
- 2.6. Имя пользователя (Логин) — последовательность символов, присвоенная Клиенту Компанией, которая используется для получения доступа в Личный кабинет Клиента и идентификации Клиента.
- 2.7. Компрометация Ключа электронной подписи, Пароля, Временного пароля — констатация факта утраты доверия к тому, что используемый Ключ электронной подписи, Пароль, Временный пароль недоступен третьим лицам.
- 2.8. Клиент — юридическое лицо, заключившее с Компанией Соглашение об использовании электронной подписи и обмене электронными документами путем Акцепта Оферты о присоединении к Соглашению об использовании электронной подписи и обмене электронными документами в порядке, предусмотренном статьей 2 Оферты.
- 2.9. Ключ электронной подписи — уникальная последовательность символов, предназначенная для создания Электронной подписи.
- 2.10. Ключ проверки электронной подписи — уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (далее — проверка электронной подписи). Ключ проверки электронной подписи указан в Сертификате ключа проверки электронной подписи.
- 2.11. Личный кабинет Клиента (Кабинет клиента) — корпоративная информационная система, расположенная на домене alor.ru, представляющая собой совокупность программного обеспечения и аппаратных средств (средств вычислительной техники), доступ Клиента к которой осуществляется с использованием Логина и средств аутентификации и предназначенная для обмена документами и совершения иных предусмотренных функционалом корпоративной информационной системы действий между Компанией и Клиентами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи в

соответствии с Соглашением, настоящим Регламентом и Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.12. Параметры доступа — Логин и средства аутентификации.

2.13. Пароль — секретная (известная только Клиенту) последовательность символов, создаваемая Клиентом, которая используется для получения доступа в Личный кабинет Клиента и аутентификации Клиента.

2.14. Пользователь — физическое лицо, уполномоченное Клиентом подписывать электронные документы от имени и по поручению Клиента. Полномочия Пользователя должны быть подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации, Соглашением.

2.15. Реестр электронных документов — таблица в базе данных Личного кабинета Клиента на сервере Компании, в которой в автоматическом режиме записываются сведения о всех сформированных Клиентом в Личном кабинете Клиента Электронных документах.

2.16. Сертификат ключа проверки электронной подписи (Сертификат) — электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный Удостоверяющим центром и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата. В Соглашении под Сертификатом понимается квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи.

2.17. Средства аутентификация — Пароль (Временный пароль) — при аутентификация Клиента — юридического лица.

2.18. СОС — электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра, включающий в себя список серийных номеров Сертификатов, которые на определенный момент времени были аннулированы или действие которых было приостановлено.

2.19. Удостоверяющий центр — любой аккредитованный удостоверяющий центр в соответствии с Федеральным законом.

2.20. Электронная подпись — усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая следующим признакам:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- создаётся с использованием средств электронной подписи;
- ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.21. Электронный документ — документ, информация в котором представлена в электронной форме, пригодной для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах. Структура содержательной части Электронного документа может отличаться от структуры содержательной части аналогичного документа на бумажном носителе, в том числе являющегося приложением к Регламенту брокерского обслуживания Компании и/или Условиям осуществления депозитарной деятельности (Клиентскому регламенту) Компании и/или Регламенту оказания ООО «АЛОР +» услуг по управлению ценными бумагами, при этом Электронный документ должен содержать все обязательные реквизиты, предусмотренные для такого документа законодательством Российской Федерации и/или документом, утвержденным Компанией.

2.22. Термины и определения, не указанные в статье 2 настоящего Регламента, понимаются в значении, установленном Соглашением и законодательством Российской Федерации.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

3.1. Стороны согласились использовать Электронную подпись исключительно при соблюдении следующих условий:

- 3.1.1. Стороны заключили Соглашение в порядке, предусмотренном в статье 2 Соглашения, и на момент использования Электронной подписи действие Соглашения не прекращено;
- 3.1.2. Ни одна из Сторон не получила уведомления о Компрометации Ключа электронной подписи, средств аутентификации, Сертификата.
- 3.2. Одной Электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой Электронных документов (пакет электронных документов). При подписании Электронной подписью пакета Электронных документов каждый из Электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным Электронной подписью.
- 3.3. Обмен Электронными документами осуществляется в Личном кабинете Клиента. С целью обеспечения юридической значимости и подтверждения авторства направляемых Электронных документов, Стороны договорились о подписании Электронных документов усиленной квалифицированной Электронной подписью.
- 3.4. Защита данных, передаваемых через Личный Кабинет Клиента по сети Интернет, обеспечивается за счет использования защищенного протокола HTTPS.
- 3.5. Электронный документ считается подписанным Электронной подписью, если он сформирован в Личном кабинете Клиента, и перед отправкой удостоверен Сертификатом.
- 3.6. Все действия в Личном кабинете Клиента после прохождения процедур Идентификации и Аутентификации считаются собственноручными действиями Клиента, чьи Логин и средства аутентификации были использованы.
- 3.7. Клиент и Компания признают, что применение в Личном кабинете Клиента Электронной подписи и защищенного протокола HTTPS достаточно для обеспечения юридической значимости и конфиденциальности информационного взаимодействия, а также подтверждения того, что Электронный документ:
- 3.7.1. исходит от Стороны Соглашения (подтверждение авторства электронного документа);
- 3.7.2. не претерпел изменений при информационном взаимодействии в Личном кабинете Клиента (подтверждение целостности и подлинности документа).
- 3.8. В рамках Соглашения Клиент вправе иметь несколько Параметров доступа.
- 3.9. Первый доступ Клиента в Личный кабинет Клиента, а также доступ в Личный кабинет Клиента после сброса Пароля осуществляется Клиентом с использованием Временного пароля и Логина.
- 3.10. Временный пароль сообщается Клиенту— юридическому лицу посредством сообщения на Адрес электронной почты или сообщается Клиенту при личной явке.
- 3.11. Логин для доступа в Личный кабинет Клиента сообщается Клиенту под роспись при личной явке, либо путем направления на Адрес электронной почты, либо в иной доступной форме.
- 3.12. Настоящим Клиент подтверждает понимание необходимости и принимает на себя обязательство в целях обеспечения безопасности информации, обмен которой будет осуществляться между Компанией и Клиентом в Личном кабинете Клиента, осуществить смену Временного пароля после его получения путем авторизации в Личном кабинете Клиента и самостоятельного создания (генерации) Пароля.
- 3.13. Пользователь обязуется обеспечить стойкость и сложность Пароля для минимизации риска его Компрометации, в том числе придерживаться общепринятой практики в области безопасности при выборе и использовании Паролей в соответствии с п.11.3.1 «ГОСТ Р ИСО/МЭК 27002-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Свод норм и правил менеджмента информационной безопасности». Ответственность за последствия, вызванные невыполнением Клиентом указанных выше обязанностей, полностью лежит на Клиенте.
- 3.14. Клиент обязан хранить Пароль (в том числе Временный) и Сертификат в тайне и в месте, исключающем доступ к ним третьих лиц, в том числе не записывать их на бумаге и не оставлять эти записи в местах, где к ним могут получить доступ третьи лица, не хранить пароли в доступной для чтения форме, не сообщать в любой форме пароли и Сертификат третьим лицам. Настоящим Клиент выражает понимание, что указанная информация является строго конфиденциальной, и принимает на себя всю полноту ответственности в случае невыполнения принятых на себя в соответствии с настоящим пунктом обязательств.
- 3.15. Заключая Соглашение:
- 3.15.1. Клиент согласился на использование усиленной квалифицированной Электронной подписи в Личном кабинете Клиента, для направления сообщений, оформления Электронных документов,

осуществления иных доступных действий, а также признал факт предоставления Компанией следующей информации:

- 1) правила определения (идентификации) лица, подписывающего Электронный документ, по его Электронной подписи;
- 2) обязанность лица, создающего и (или) использующего Сертификат, соблюдать его конфиденциальность.

3.16. Клиент самостоятельно и за свой счет обеспечивает технические и коммуникационные ресурсы, необходимые для установки и эксплуатации Личного кабинета Клиента. При этом Клиент самостоятельно устанавливает на своем оборудовании (аппаратных средствах/средствах вычислительной техники) программное обеспечение, необходимое для использования Личного кабинета Клиента.

3.17. Стороны считают временем получения Электронного документа время регистрации данного документа на сервере Компании. Стороны признают в качестве единой шкалы времени московское время и обязуются поддерживать системное время своих аппаратных средств (средств вычислительной техники), используемых для работы в Личном кабинете Клиента с точностью до 5 (Пяти) минут. При этом определяющим временем является текущее время по системным часам аппаратных средств (средств вычислительной техники) Компании.

3.18. Датой направления Электронного документа в Компанию считается календарная дата, в которую Электронный документ был получен Компанией.

3.19. Электронный документ считается надлежаще оформленным в случае:

- подписания Пользователем, так как это определено в п. 3.20. Регламента;
- электронная подпись удовлетворяет условиям определенным статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.20. Электронный документ считается подписанным Клиентом, если:

- он подписан ключом электронной подписи, владельцем сертификата которого является Пользователь и указанный сертификат ключа проверки электронной подписи на момент подписания действовал;
- полномочия Пользователя на подписание данного электронного документа подтверждены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.21. Весь документооборот, осуществляемый Сторонами в виде Электронных документов, подписанных Электронной подписью в соответствии с Регламентом и Соглашением, признается равнозначным документам на бумажном носителе, подписанным Пользователем собственноручно.

3.22. Стороны согласились, что все действия, совершаемые в Личном кабинете Клиента подлежат фиксации в Журнале операций, а все сформированные Клиентом в Личном кабинете Клиента Электронные документы регистрируются в Реестре электронных документов.

3.23. Стороны согласились, что Журнал операций и Реестр электронных документов хранятся на сервере Компании.

3.24. Настоящим Стороны пришли к соглашению о признании в качестве допустимого и достаточного доказательства факта подписания Клиентом Электронной подписью и направления Электронного документа, подписанного Электронной подписью, Компании записей Журнала операций и Реестра электронных документов (выписка из Журнала операций и Реестра электронных документов), удостоверенных подписью уполномоченного лица Компании и печатью Компании.

3.25. Компания, получившая документ, подписанный Электронной подписью, проводит проверку корректности создания Электронной подписи и подтверждения, что подпись была создана с помощью Сертификата, относящегося к Клиенту.

3.26. Каждая из Сторон вправе изготавливать (распечатывать) копии Электронных документов на бумажном носителе. Копии Электронных документов, изготовленные (распечатанные) на бумажном носителе, должны отвечать следующим требованиям:

3.26.1. содержать отметку «Копия электронного документа» или аналогичную ей и быть заверены подписью соответствующей Стороны и оттиском печати;

3.26.2. информация, содержащаяся в копии Электронного документа на бумажном носителе, должна полностью соответствовать содержанию Электронного документа.

Электронный документ не может иметь копий в электронном виде.

3.27. Временем аннулирования (отзыва) Сертификата, приостановления действия Сертификата, возобновления действия Сертификата признается время опубликования СОС.

4. СЛУЧАИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

4.1. Электронная подпись используется Сторонами для подписания Электронных документов, составление которых в электронной форме не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Электронная подпись используется Сторонами для подписания исключительно документов, формирование и обмен которыми возможен:

4.2.1. в Личном кабинете Клиента, в том числе, но не ограничиваясь:

— подписания предусмотренных функционалом Личного кабинета Клиента Электронных документов при оказании Клиенту брокерских услуг по совершению гражданско-правовых сделок с ценными бумагами и (или) по заключению договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, услуг, связанных с заключением и исполнением сделок на валютном рынке, а также услуг, сопутствующих брокерскому обслуживанию, иных услуг, предусмотренных Регламентом брокерского обслуживания Компании либо дополнительными Соглашениями к Регламенту брокерского обслуживания Компании (включая предоставление Компанией неисключительных прав на использование программ для ЭВМ, предоставление Компанией информационных и/или консультационных услуг), а также документов, предусмотренных Регламентом и (или) приложением(-ями) к нему;

— подписания предусмотренных функционалом Личного кабинета Клиента Электронных документов при оказании Клиенту депозитарных услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на принадлежащие Клиенту на праве собственности или ином вещном праве ценные бумаги, услуг, содействующих реализации Клиентом прав по ценным бумагам, в том числе подписания поручений на совершение депозитарных операций;

— иных документов, предусмотренных функционалом Личного кабинета Клиента.

4.3. Стороны согласились, что использование в Электронных документах Электронной подписи любой из Сторон вместо оригинальной подписи признается собственноручной подписью указанной Стороны, а заявления (в том числе Заявление о присоединении), иные документы (и/или любые иные юридические действия), подписанные Электронной подписью, порождают те же обязательства (иные юридические последствия), как если бы такие заявления, поручения, иные документы (любые иные юридические действия) были поданы в письменной форме на бумажном носителе с проставлением собственноручной подписи соответствующей Стороны.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА КЛИЕНТА

5.1. При эксплуатации Личного кабинета Клиента Клиент не вправе:

5.1.1. Подписывать документы, не предусмотренные в ст.4 настоящего Регламента;

5.1.2. Предпринимать действия для получения из Личного кабинета Клиента не относящихся непосредственно к Клиенту;

5.1.3. Осуществлять несанкционированное подключение к Личному кабинету Клиента, в т.ч. с использованием чужого Логина и средств аутентификации либо методом подбора чужого Логина и средств аутентификации;

5.1.4. Совершать любые другие действия, создающие предпосылки для возникновения технических сбоев в работе Личного кабинета Клиента;

5.1.5. Предоставлять доступ в Личный кабинет Клиента, под своим Логинем и средствами аутентификации третьим лицам.

5.2. Клиент вправе:

5.2.1. Использовать Личный кабинет Клиента, в соответствии с его назначением и на условиях Регламента;

5.2.2. Получать техническую поддержку уполномоченных сотрудников Компании и консультации о работе Личного кабинета Клиента.

5.3. Компания обязуется:

5.3.1. Обеспечить Клиенту технический доступ к Личному кабинету Клиента;

5.3.2. Организовать обучение Клиента работе с Личным кабинетом Клиента;

5.3.3. Устранять сбои и ошибки в работе Личного кабинета Клиента.

5.4. Компания вправе:

- 5.4.1. Изменять условия технического подключения Клиента к Личному кабинету Клиента;
- 5.4.2. Изменять с целью совершенствования Личный кабинет Клиента;
- 5.4.3. Блокировать, временно приостанавливать или ограничивать использование Клиентом Личного кабинета Клиента в случае наличия оснований считать, что нарушены требования настоящего Регламента или произошла Компрометация Ключа электронной подписи, средств аутентификации, Сертификата, а так же в случае подозрительной активности/действий со стороны Клиента.

6. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

- 6.1. Под технической поддержкой Клиента подразумевается консультирование Клиентов по вопросам, связанным с эксплуатацией Личного кабинета Клиента.
- 6.2. В случае возникновения каких-либо проблем или вопросов, связанных с эксплуатацией Личного кабинета Клиента, Клиент может обратиться за соответствующими разъяснениями в Компанию.
- 6.3. Компания обязуется в возможно короткие сроки предоставить Клиенту детальный ответ на поставленные вопросы, а также направить, если этого требует ситуация, соответствующие материалы для решения Клиентом возникших проблем.
- 6.4. Компания предоставляет Клиенту возможность обратиться в Службу технической поддержки по телефонной связи, по электронной почте или с использованием иной службы передачи электронных сообщений, указанных на сайте Компании в сети Интернет.

7. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ КОМПАНИИ

- 7.1. За услуги, предоставляемые в соответствии с Соглашением и Регламентом, Клиент выплачивает Компании следующие вознаграждения:
 - 7.1.1. Разовая оплата за подключение к Личному кабинету Клиента: бесплатно.
 - 7.1.2. Ежемесячная оплата за пользование Личным кабинетом Клиента: бесплатно.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

- 8.1. Клиент обязуется предотвращать раскрытие, воспроизведение и распространение любой информации, связанной с эксплуатацией Личного кабинета Клиента, и являющейся конфиденциальной в силу ее действительной или возможной коммерческой ценности, а также любой иной информации, связанной с работой Личного кабинета Клиента, которая становится ему доступной вследствие их эксплуатации.
- 8.2. Стороны обязуются не разглашать информацию об Электронных документах и предпринимать все меры для сохранения их в тайне, в том числе посредством установления специального режима доступа к ним.
- 8.3. Сторона вправе предоставить информацию об Электронных документах третьим лицам исключительно в случаях, предусмотренных Соглашением, Регламентом или действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.4. Клиент обязуется соблюдать конфиденциальность Ключа электронной подписи, средств аутентификации и Сертификата, а так же предпринять все разумные действия для их неразглашения третьим лицам.
- 8.5. Компания ограничивает круг своих сотрудников, допущенных к работе с Личным кабинетом Клиента, на сервере Компании.
- 8.7. Клиент обязан исключить возможность использования третьими лицами Сертификата.
- 8.9. Компания имеет право ограничить или приостановить оказание услуг Клиенту, в случае если от Удостоверяющего центра будут получены данные о недействительности Сертификата.
- 8.10. Для обеспечения безопасности при работе с Личным кабинетом Клиента Клиент обязуется:
 - не использовать на своем оборудовании (аппаратных средствах/средствах вычислительной техники — ноутбуке, планшете, смартфоне, телефоне), используемом для работы с Личным кабинетом Клиента (далее — ПК) нелегальное программное обеспечение (операционную систему, иное программное обеспечение). Клиент предупрежден, что оно может заведомо содержать вредоносный код;

- установить на ПК лицензионную регулярно обновляемую антивирусную программу с актуальными базами;
- не оставлять без присмотра ПК с Личным кабинетом Клиента, в котором осуществлена авторизация;
- избегать использования Личного кабинета Клиента на чужих ПК или в интернет-кафе;
- контролировать действия технических специалистов в момент технического обслуживания, установки программного обеспечения на ПК, на котором используется Личный кабинет Клиента, не сообщать техническим специалистам пароли для проверки работы Личного кабинета Клиента;
- осуществлять постоянный контроль за отправляемыми документами при работе с Личным кабинетом Клиента;
- не менее, чем раз в год осуществлять смену Пароля;
- перед открытием внешнего подключаемого носителя — обязательно проверить его содержимое на вирусы и иные вредоносные программы.

Клиент предупрежден, что в случае несоблюдения изложенных в настоящем пункте Регламента требований по обеспечению безопасности существует риск Компрометации Ключа электронной подписи, Пароля (Временного пароля), Сертификата, Клиента и принимает на себя всю полноту ответственности в случае несоблюдения одного или нескольких из них.

9. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

9.1. Определение Пользователей, которые непосредственно будут осуществлять подписание электронного документа осуществляется руководителем Клиента либо иным уполномоченным им лицом.

9.2. Полномочия Пользователя, определенного Клиентом, должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее — Доверенность).

9.3. Предоставление Доверенности не требуется в случае, если Пользователь действует от имени Клиента на основании закона и/или учредительных документов Клиента.

9.4. В случае изменения полномочий Пользователя, Клиент обязан до подписания таким Пользователем Электронного документа направить Компании новую Доверенность на данного Пользователя.

9.5. В случае отзыва Клиентом Доверенности, Клиент письменно уведомляет Компанию об отзыве Доверенности и направляет в Удостоверяющий центр заявление на аннулирование Сертификата, а также, при необходимости, направляет Доверенность на нового Пользователя.

9.6. Компания обязана прекратить прием Электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью соответствующего Пользователя, не позднее дня, следующего за днем получения уведомления об отзыве Доверенности, предусмотренного пунктом 9.5 Соглашения.

9.7. В случае окончания срока действия Доверенности, Компания обязана прекратить прием Электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью соответствующего Пользователя, не позднее дня, следующего за днем прекращения действия Доверенности.

9.8. Доверенность и уведомление об отзыве Доверенностей предоставляются на бумажном носителе.

9.9. Направление Доверенностей и уведомлений об отзыве Доверенностей осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт их получения (заказным письмом с уведомлением о вручении, либо личным вручением Компании).

9.10. При осуществлении обмена Электронными документами между Сторонами до получения Компанией Доверенности (документов, подтверждающих право действовать без Доверенности) на Пользователя Клиента, Электронные документы, подписанные (заверенные), отправленные и полученные таким Пользователем, не могут считаться надлежаще оформленными, исходящими от Клиента, полученными Компанией и не влекут предусмотренные для таких документов правовые последствия.

9.11. Электронные документы, подписанные (заверенные) электронной подписью Пользователя, после истечения срока полномочий, указанного в Доверенности, или получения уведомления об отзыве Доверенности на данного Пользователя не могут считаться надлежаще оформленными, исходящими от Клиента и не влекут предусмотренные для таких документов правовые последствия.

9.12. В случае неисполнения Клиентом обязательств, предусмотренных п. 9.5. настоящей статьи, Компания освобождается от ответственности за любые негативные последствия, наступившие в результате исполнения документа, подписанного лицом, Доверенность которого отозвана.

10. КОМПРОМЕТАЦИЯ

10.1. К событиям, связанным с Компрометацией Ключа электронной подписи, Пароля (Временного пароля), Сертификата относятся, включая, но не ограничиваясь, следующие события:

- потеря контроля над Сертификатом (утрата, взлом, кража, получение доступа к ней третьих лиц), используемой Клиентом для получения информации в рамках Соглашения, в том числе с последующим восстановлением контроля над ним;
- нарушение правил хранения Пароля (Временного пароля) от Личного кабинета Клиента (п.3.13);
- возникновение подозрений на искажение информации в Личном кабинете Клиента;
- в Личном кабинете Клиента появляются и/или исчезают документы;
- получение доступа третьих лиц к Сертификату и планируемому к использованию Клиентом в Личном кабинете Клиента;
- сознательная передача Ключа электронной подписи.

10.2. В случае Компрометации Ключа электронной подписи, Пароля (Временного пароля), Сертификата (или наличия у Клиента подозрений в Компрометации) Клиент незамедлительно обязан проинформировать об этом Компанию. Доступ в Личный кабинет Клиента (в том числе подписание документов с использованием Электронной подписи) с момента получения Компанией информации от Клиента о Компрометации приостанавливается.

10.3. В случае потери контроля (или наличия у Клиента подозрений в потере контроля) над Сертификатом, используемых Клиентом для получения информации в рамках Соглашения, Клиент обязан сообщить об этом Компании. В указанном случае доступ в Личный кабинет Клиента (в том числе подписание документов с использованием Электронной подписи) приостанавливается, использование Сертификата, сведения о Компрометации которого предоставлены Клиентом, прекращается.

10.4. При последующем восстановлении доступа к Личному кабинету Клиента (в том числе к подписанию Электронных документов Электронной подписью) осуществляется сброс Пароля и предоставление Клиенту Временного пароля.

10.5. Компания не несет ответственности за убытки, возникшие у Клиента в результате несвоевременного извещения Клиентом Компании о факте Компрометации (или наличии у Клиента подозрений в компрометации).

10.6. При наличии достаточных оснований полагать, что произошла (или возможна) Компрометация Ключа электронной подписи Компания приостанавливает Клиенту доступ в Личный кабинет Клиента (в том числе подписание документов с использованием Электронной подписи).

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Клиент подтверждает, что ознакомлен с правилами работы с Личным кабинетом Клиента и принимает на себя все риски и всю ответственность за действия, совершенные им с использованием Личного кабинета Клиента.

11.2. Клиент соглашается на передачу информации через сеть Интернет, осознавая, что сеть Интернет не является безопасным каналом связи, и соглашается нести все риски, связанные с возможным нарушением конфиденциальности, возникающие вследствие использования такого канала связи.

11.3. Клиент подтверждает, что он признает указание в Электронных документах Электронной подписи Клиента вместо проставления подписи собственноручной подписью Клиента, а также подтверждает, что сделки (любые иные юридические действия) порождают те же обязательства (иные юридические последствия), как если бы сделка (любые иные юридические действия) была совершена в письменной форме на бумажном носителе с проставлением собственноручной подписи Клиента.

11.4. Клиент несет ответственность за действия своих сотрудников, а также иных лиц, получивших или имеющих доступ (независимо от того, был ли этот доступ прямо санкционирован Клиентом или произошел без ведома Клиента) к используемым ими аппаратным средствам, программному, информационному обеспечению, криптографическим ключам и иным средствам, обеспечивающим электронный документооборот, как за свои собственные.

11.5. Компания не несет ответственности и не осуществляет устранение неисправностей, возникших по вине оператора связи или в связи с выходом из строя оборудования, установленного у Клиента, а также в связи со сбоями во всех системах, линиях связи, через которые проходит информация между

аппаратными средствами (средствами вычислительной техники) Компании и аппаратными средствами (средствами вычислительной техники) Клиента.

Компания не несет ответственности за доступность и скорость передачи указанной выше информации.

11.6. Компания не будет нести ответственности:

- за возникновение сбоев и ошибок в работе Личного кабинета Клиента;
- за потери и повреждение данных Клиента, связанные с использованием (правильным или неправильным) Личного кабинета Клиента;
- за возможные убытки, причиненные Клиенту в связи с использованием (правильным или неправильным) Личного кабинета Клиента, в том числе за возможные убытки, возникшие в результате исполнения Компанией Электронных документов, подписанных Электронной подписью Клиента;
- за убытки, возникшие в результате действия или бездействия Клиента при взаимодействии с любым программным обеспечением Клиента и/или любым программным обеспечением, установленным Клиентом;
- за убытки, возникшие вследствие допущения Клиентом третьих лиц к использованию Сертификата;
- за убытки, причиненные Клиенту вследствие утраты или передачи Клиентом Сертификата неуполномоченным лицам;
- за убытки, возникшие вследствие непредставления или несвоевременного предоставления Компанией информации об актуальном Сертификате.

11.7. Клиент несет всю полноту ответственности за:

- а) нарушение требования ограничения доступа к Личному кабинету Клиента;
- б) несанкционированный доступ третьих лиц под логином, паролем (временным паролем), присвоенными Клиенту, в Личный кабинет Клиента; несанкционированное использование Ключа электронной подписи, в т.ч. лицами, получившими доступ к Сертификату;
- в) нарушение требований по соблюдению конфиденциальности Ключа электронной подписи, Пароля (Временного пароля), Сертификата.
- г) нарушение требований к паролю (п.3.14), а так же требований по конфиденциальности и обеспечению безопасности (ст. 8 Регламента).

11.8. В случае выявления нарушений, предусмотренных п. 11.7. настоящего Регламента, Компания вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение.

11.9. Клиент, осуществляя подписание документов с использованием Электронной подписи через сеть Интернет, принимает на себя все риски, связанные с несанкционированным доступом третьих лиц к Личному кабинету Клиента.

11.10. Клиент признает в качестве достаточного доказательства (пригодного для предъявления при разрешении споров в суде) электронные файлы протокола, подтверждающего положительное/отрицательное прохождение аутентификации способами, предусмотренными однофакторной (простой) и двухфакторной аутентификациями, и иные сведения, содержащиеся в указанных файлах.

12. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

12. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Регламента, решаются Сторонами в претензионном порядке. Срок для рассмотрения и ответа на претензию — не более 10 (Десять) рабочих дней с момента ее получения. Спорные вопросы, не урегулированные в претензионном порядке, передаются на разрешение в Арбитражный суд г. Москвы.

13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Компания вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Регламент, а также вводить в действие новую редакцию Регламента, с обязательным извещением Клиента не позднее, чем за 2 (Два) календарных дня до вступления в силу изменений и дополнений в Регламент, либо введения в действие новой редакции Регламента.

13.2. Извещение Клиента о любых изменениях и дополнениях в Регламент либо введении в действие новой редакции Регламента осуществляется:

а) путем публикации сообщения с полным текстом изменений и дополнений либо новой редакции Регламента в сети Интернет на странице Компании по адресу <http://www.alorbroker.ru>, и/или
б) рассылкой сообщения с полным текстом изменений и дополнений либо новой редакции Регламента по электронной почте при наличии корректного адреса, и/или

в) сообщения с полным текстом изменений и дополнений либо новой редакции Регламента посредством публикации в Личном кабинете Клиента.

13.3. С целью обеспечения гарантированного ознакомления Клиента с полным текстом изменений и дополнений до вступления их в силу, Клиент обязан не реже одного раза в семь календарных дней обращаться к Компании, либо к сети Интернет на страницу Компании, в Личный кабинет Клиента, электронную почту Клиента за сведениями об изменениях и дополнениях в Регламент, либо введении в действие новой редакции Регламента.

13.4. С даты вступления в силу новой редакции Регламента отношения сторон по использованию электронной подписи и обмену электронными документами регулируются новой редакцией Регламента.

13.5. Клиент признает в качестве достаточного доказательства (пригодного для предъявления при разрешении споров в суде) электронные файлы протокола обмена информацией между сервером Компании и рабочей станцией Клиента.

13.6. Настоящий Регламент являются составной неотъемлемой частью Соглашения об использовании электронной подписи и обмене электронными документами.

13.7. Компания передает Клиенту неисключительное право использования программного обеспечения «Личный кабинет Клиента», расположенному на домене alor.ru.

13.8. Территория использования программного обеспечения, предусмотренного п. 13.7. настоящего Регламента, не ограничена.

13.9. Клиент вправе использовать программное обеспечение, предусмотренное п. 13.7. настоящего Регламента, путем воспроизведения.

14. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ КОМПАНИИ

Наименование: ООО «АЛОР +»

ИНН № 7709221010

Место нахождения: 115162, Российская Федерация, г. Москва, ул. Шаболовка, дом 31Г, антресоль 2 эт., пом. 4

Свидетельство о государственной регистрации № 001.061.465 от 12.05.1997 г.

ОГРН 1027700075941, присвоен 30.07.2002 г. МИФНС России №46 по г. Москве

Тел. (495) 980-24-98; (495) 981-55-77; факс (495) 980-24-98.